



คำสั่งผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
ที่ ๒/๒๕๖๘
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ตามที่ สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จะครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งศูนย์ประสานงานเลือกตั้งขึ้น นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ” ขึ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

| | | |
|---|-------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวนิตยา สุกชู | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวสุพัสชญ์ เกื้อทองสัน | นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวสรสรณ์รัษฎ์ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๔) นางสาวภัทรา บุญสงดี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำ อบต.โคกเจริญ | | เลขานุการ |
| (๖) นางสาวมณีนรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๗) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีอำนาจหน้าที่

๑.วางแผน อำนาจการ ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้การสนับสนุนช่วยเหลือแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งฯ

๒.รับฟังปัญหา อุปสรรค ข้อขัดแย้ง และดำเนินการพิจารณาแนวทางแก้ไขรวมทั้งตรวจติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรมและชอบด้วยกฎหมาย ตามที่ระเบียบกฎหมายข้อกำหนด คำสั่ง มติคณะกรรมการการเลือกตั้ง และแผนการเลือกตั้งกำหนดไว้

๒. ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ตั้งศูนย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ในการปฏิบัติงานและประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง เพื่อให้การเตรียมการและการปฏิบัติงานก่อนวันเลือกตั้ง ในวันเลือกตั้งและหลังวันเลือกตั้ง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติคณะกรรมการการเลือกตั้งได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและชอบด้วยกฎหมาย มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด จึงแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คณะทำงานฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวนิตยา สุตชู | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวมณีนรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๔) นางวันทนา ประกอบสิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |
| (๕) นางสาวภัศรา บุญสงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- (๑) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- (๒) จัดทำข้อมูลในศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง อาทิเช่น ข้อมูล กกต.อบต. ผอ.กกต.อบต. ข้อมูลจำนวนหน่วยเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิเลือกตั้งนายกหรือสมาชิกแต่ละหน่วยเลือกตั้ง จำนวนหมู่บ้าน (เขตเลือกตั้ง) ข้อมูล กปน. เป็นต้น
- (๓) ช่วยเหลือการทำงานของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ในการวางแผนและบริหารงานตามขั้นตอนต่างๆในการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- (๔) จัดทำรายงานข้อมูลผู้สมัครในแต่ละละวัน และสรุปข้อมูลผู้สมัครทั้งหมดในวันสุดท้าย จัดส่งรายงานดังกล่าวให้ผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำจังหวัดทราบหลังเวลาเสร็จสิ้นวันรับสมัคร ตลอดจนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสมัครรับเลือกตั้ง
- (๕) จัดเตรียมด้านกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๖) ออกหนังสือสั่งการ การรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง
- (๗) การติดตามการสั่งการของผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การตอบข้อหารือทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๙) การจัดทำประกาศและแบบพิมพ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งตามที่กฎหมายกำหนด
- (๑๐) งานธุรการฝ่ายคณะกรรมการอำนวยความสะดวกศูนย์ประสานงานฯ
- (๑๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
- (๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำประกาศให้มีการเลือกตั้ง การรับสมัครรับเลือกตั้ง การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้ง การรับหนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้สมัครก่อนนำเสนอผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑๓) ดำเนินการประสานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง ตลอดจนจัดทำวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่ต้องใช้ในการเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้ง ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศและคำสั่งเกี่ยวกับการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดไว้
- (๑๔) ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอดจนคำสั่งแต่งตั้ง อสม.เป็นผู้ช่วยเหลือของหน่วยเลือกตั้ง
- (๑๕) ดำเนินการจัดเตรียมเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุมชี้แจงกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหรือจากผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๖) งานประมวลการรวมคะแนนเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลของทุกหน่วยเลือกตั้งและการรวมผลคะแนนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละเขตเลือกตั้งให้ถูกต้อง และจัดทำประกาศผลการนับคะแนนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามแบบ ผ.ถ.๕/๘ และประกาศผลการนับคะแนนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลของแต่ละเขตเลือกตั้งตามแบบ ส.ถ.๕/๘ โดยตรวจสอบความถูกต้องของประกาศดังกล่าวก่อนนำส่งประกาศผลการนับคะแนนให้ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดต่อไป
- (๑๗) งานจัดเก็บ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมาย เหตุการณ์ลงคะแนนเลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ.๑/๕) ชุดมีปก ต้นขั้วบัตรเลือกตั้งที่ใช้ลงคะแนนทั้งของนายกและสมาชิกของแต่ละหน่วยเลือกตั้งให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบ รายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้ง (ส.ถ.๕/๗ และ ผ.ถ.๕/๗) ตลอดจนเอกสารรายงานต่างๆที่ใช้ในการเลือกตั้ง
- (๑๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวณิรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายปฏิบัติการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวสรศรีฐิติชฎ์ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวศิริจิตร์ ทัดแก้ว | พนักงานจ้างเหมา(ประชาสัมพันธ์) | เลขานุการ |
| (๔) นางสาวปฐมภรณ์ เทพณรงค์ | พนักงานจ้างเหมา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- (๑) วางแผนการประชาสัมพันธ์การเลือกตั้งและการดำเนินกิจกรรมต่างๆด้านการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแผนงานการเลือกตั้งและรณรงค์ให้มีผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง
- (๒) วางแผนการชี้แจงข่าวสารเกี่ยวกับการเลือกตั้งให้แก่สื่อมวลชนต่างๆในพื้นที่ (ถ้ามี) ทราบอย่างต่อเนื่อง
- (๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร เผยแพร่
- (๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายสื่อสาร ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|--|------------------|
| (๑) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวศิริจิตร ทัดแก้ว | พนักงานจ้างเหมา(ประชาสัมพันธ์) | คณะทำงาน |
| (๓) นายวินิช หินน้อย | คณงานประจำรถขยะ | คณะทำงาน |
| (๔) นายประพันธ์ บุตรเลี่ยม | คณงานประจำรถขยะ | คณะทำงาน |
| (๕) นายรุ่งวิทย์ หะนุกุล | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | เลขานุการ |
| (๖) นายทัศนัย ผาสุก | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา (รถบรรทุกขยะ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๗) นายยงยุทธ ภูทอง | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) วางแผนการรายงาน การใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด (ที่มี) ระหว่างศูนย์ประสานงาน การเลือกตั้งกับหน่วยเลือกตั้ง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประสานงานการสื่อสารให้พร้อมใช้การทันที และการพิจารณาข่ายสื่อสารสำรองกรณีที่มีเหตุขัดข้องและแก้ไขได้ทันที
- ๓) วางแผนการใช้ยานพาหนะเพื่อการประสานงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง
- ๔) วางแผนการสำรองพลังงานไฟฟ้าในวันเลือกตั้ง ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งและที่หน่วยเลือกตั้ง
- ๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|----------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น | นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวสรสรัญญ์ เที่ยงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | เลขานุการ |
| (๔) นางสาวหทัยชนก แซ่ทอง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) วางแผนและจัดหาพัสดุที่จำเป็นและเพียงพอต่อการใช้งานในการเลือกตั้ง
- ๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับงานเลือกตั้งของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น | นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางอุมาพร เทพณรงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ | เลขานุการ |
| (๓) นางสาวเสาวนีย์ คงยศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง
- ๒) จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือในการเลือกตั้ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานเลือกตั้ง
- ๓) ดำเนินงานจัดทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจเลือกตั้ง
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ คณะทำงานฝ่ายจัดมอบ-ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ในการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น | นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวมณีรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวสรสรัญชัญ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๕) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| (๖) นางวันทนา ประกอบสิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |
| (๗) นางสาวภัศรา บุญสงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๘) นายรุ่งวิทย์ หะนุกูล | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ รถยนต์บรรทุก ในการขนส่งวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้ง
- ๒) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ของหน่วยเลือกตั้งให้พร้อม และนำส่งมอบวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้งสำหรับใช้ในหน่วยเลือกตั้งให้แก่คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง (ก่อนวันเลือกตั้ง) เช่น หีบบัตรเลือกตั้ง คูหาเลือกตั้ง แบบพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ของหน่วยเลือกตั้ง ป้ายปิดประกาศ ณ ที่หน่วยเลือกตั้งต่างๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- ๓) จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้งหลังจากวันเลือกตั้งให้เป็นระบบ ระเบียบ หมวดหมู้นชัดเจน สะดวกในการสืบค้นได้
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะทำงานฝ่ายสรรหาเจ้าพนักงานประจำหน่วยเลือกตั้ง ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวนิตยา สูดชู | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น | นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวสรสรัญชัญ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวมณีรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ | เลขานุการ |
| (๕) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) เมื่อประกาศให้มีการเลือกตั้ง ดำเนินการสรรหา/ทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติและเป็นกลางทางการเมืองเป็นคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอีก ๘ คน และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน
- ๒) สรรหาบุคลากรทางการศึกษา (ครู) หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นประธานหน่วยเลือกตั้ง
- ๓) สรรหาอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) หน่วยละประมาณ ๑-๓ คน เพื่อทำหน้าที่คัดกรองผู้มีสิทธิเลือกตั้งก่อนเข้าไปลงคะแนนเลือกตั้ง
- ๔) นำแจ้งรายชื่อผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง (คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยเลือกตั้ง) ตามแบบ ส.ถ./ผ.ถ.๒/๕ และคำสั่งการแต่งตั้ง อสม.ช่วยเหลือ กปน.ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทราบ
- ๕) เตรียมการด้านการอบรมหรือดำเนินการทาบทามบุคคลที่สามารถทำหน้าที่เป็นวิทยากรในจัดอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำที่เลือกตั้ง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะทำงานฝ่ายสำรวจหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดส่งหนังสือแจ้งเจ้าบ้าน ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวนิตยา สูดชู | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวฉวีรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ | เลขานุการ |
| (๔) นางวันทนา ประกอบสิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๕) นางสาวภักตรา บุญสงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) สำรวจหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและประสานสำนักทะเบียนในการจัดทำหรือจัดพิมพ์เอกสารดังกล่าวให้แล้วเสร็จ ก่อนนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน
- ๒) ประสานสำนักทะเบียนเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หนังสือแจ้งเจ้าบ้านและนำส่งไปยังผู้มีสิทธิเลือกตั้งก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
- ๓) ติดต่อประสานงานการขอใช้สถานที่
- ๔) หลังวันเลือกตั้ง ดำเนินการสำเนาบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมายเหตุการลงคะแนนให้เสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศผลการนับคะแนนของแต่ละเขตเลือกตั้ง และนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อรายชื่อให้ผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลเก็บรักษา
- ๕) หลังวันเลือกตั้ง จัดส่งบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ชุดหมายเหตุการลงคะแนนเลือกตั้งให้กับสำนักทะเบียนหรือผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กต.ท้องถิ่น
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ คณะทำงานฝ่ายประมวลผลคะแนนเลือกตั้ง ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|----------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น | นักวิชาการบัญชีชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวสรสรัญรัชต์ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | เลขานุการ |
| (๔) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) รับประกาศรายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้งตามแบบ ผ.ถ.๕/๗ และ ส.ถ.๕/๗ แล้วตรวจสอบความถูกต้อง
- ๒) รวมผลการนับคะแนนเลือกตั้งนายกและสมาชิกสภา
- ๓) จัดทำประกาศผลการนับคะแนนเลือกตั้งนายกและสมาชิกสภาตามแบบ ผ.ถ.๕/๘ และ ส.ถ.๕/๘ (ของสมาชิกสภาแยกเป็นรายเขตเลือกตั้ง) และรายงานสรุปการใช้สิทธิเลือกตั้งของนายกและสมาชิกสภา
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ คณะทำงานฝ่ายประกาศผลการนับคะแนน ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|--|------------------|
| (๑) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นายรุ่งวิทย์ หนูกุล | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| (๓) นายยงยุทธ ภูทอง | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | คณะทำงาน |
| (๔) นายทัศนัย ผาสุข | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา (รถบรรทุกขยะ) | คณะทำงาน |
| (๕) นายวินิช หินน้อย | พนักงานประจำรถขยะ | คณะทำงาน |
| (๖) นายประพันธ์ บุตรเลี่ยม | พนักงานประจำรถขยะ | คณะทำงาน |
| (๗) นางวันทนา ประกอบสิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |
| (๘) นางสาวศิริจิตร ทัดแก้ว | พนักงานจ้างเหมา(ประชาสัมพันธ์) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) จัดทำบอร์ดประกาศผลการเลือกตั้ง และจัดแสงสว่างให้เพียงพอ
- ๒) นำผลคะแนนเลือกตั้งติดบอร์ดประกาศผลคะแนนเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ คณะทำงานฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------------------|--|-----------------|
| (๑) นางสาวสรศรีธัญญ์ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวศิริราย ทัดแก้ว | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวเมวิกา จินดาศรี | พนักงานจ้างบริการเพื่อปฏิบัติงาน ธุรการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) จัดหน่วยพยาบาล พร้อมเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์เวชภัณฑ์มาประจำ ณ ที่ศูนย์ประสานงาน การเลือกตั้งและสถานที่รวมผลคะแนน
- ๒) ประสานรถพยาบาลจากโรงพยาบาล (ถ้ามี) เพื่อเตรียมความพร้อมไว้ ณ พื้นที่รับสมัคร หน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง และพื้นที่การรวมคะแนนเลือกตั้ง
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ คณะทำงานฝ่ายตรวจและติดตามผลการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวนิตยา สูดชู | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว | นิติกรปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวมณีนรินทร์ ชอและ | นักวิเคราะห์นโยบายปฏิบัติการ | เลขานุการ |
| (๔) นางวันทนา ประกอบสิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๕) นางสาวภัทรา บุญสงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) วางแผนการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่างๆของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง เป็นไปตามแผนงานต่างๆที่กำหนดไว้
- ๒) จัดทำแผนติดตามประเมินผลการเตรียมการเลือกตั้งสมาชิกสภาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) ติดตามการเคลื่อนไหวของผลการเลือกตั้ง เพื่อรายงานผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำ องค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยเร็ว
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๑๓ คณะทำงาน...

๒.๑๓ คณะทำงานฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|----------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวภัทรา บุญสงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางอุมาพร เทพณรงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ | เลขานุการ |
| (๓) นางสาวขวัญฤดี ชัยรักษ์ | พนักงานจ้างเหมา(จัดเก็บ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

จัดบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ถ้ามี) อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานการเลือกตั้ง ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ในห้วงที่มีประกาศให้มีการเลือกตั้งจนเสร็จสิ้นภารกิจการเลือกตั้ง ตลอดจนงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคประการใดให้รีบรายงานผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที เพื่อจะได้พิจารณาหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวนิตยา สุตชู)

ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ